



**Nombre de alumno: Edwin Alfredo  
González Gómez**

**Nombre del profesor: Alejandra Torres  
López**

**Nombre del trabajo: SUPER NOTA**

**Materia: INVESTIGACION BASICA**

**Grado: 3**

**Grupo: A**

Comitán de Domínguez Chiapas a 30 de JULIO de 2021



## EL INFORME DOCUMENTAL

Este informe se elabora a partir de la investigación bibliográfica sobre un determinado tema



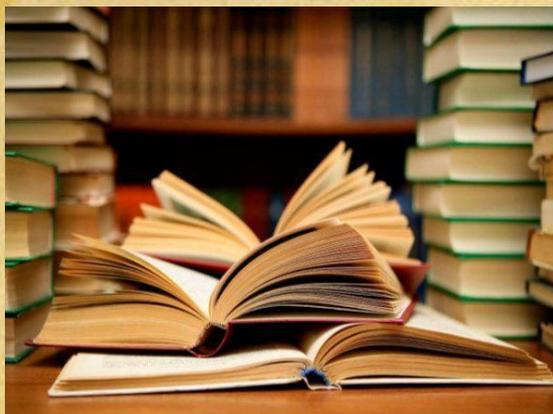
La organización del material dependerá de cada autor, así como también, de los objetivos y del tema planteado

Se seleccionan los datos extraídos de distintas fuentes y se los organiza de acuerdo con los objetivos generales del trabajo



Los pasos para redactar este informe son:

- Plantear el tema principal
- Establecer el objetivo general del informe
- Resumir la bibliografía consultada sobre el tema
- Comparar las ideas de los distintos autores
- Redactar las conclusiones del informe

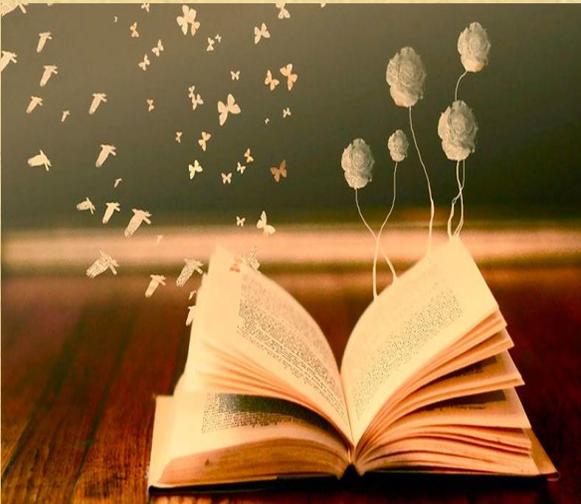


**Las partes de un informe documental son:**

- Portada
- El índice
- Los apéndices
- Introducción
- Desarrollo
- Conclusión
- Bibliografía



**RECOMENDACIONES PARA LA REDACCION**



Redactar un texto puede parecer tarea sencilla, pero la verdad es que son muchos los errores que se suelen cometer a la hora de escribir

Por lo que sin importar si se trata de un correo informal o una carta laboral, redactar correctamente es un requisito indispensable para comunicarnos en el mundo profesional



Algunas recomendaciones para la redacción son:



- No tratar de redactar el trabajo de primera intención
- Cuidar minuciosamente la lógica interna
- Emplear un lenguaje adecuado al tema

La gramática y el correcto uso de la puntuación aseguran una comunicación clara de las ideas, mejorando a su vez la estructura de los argumentos que se presentan en el artículo, ergo asegurando su legibilidad y comprensión



La simplicidad suele mejorar significativamente la calidad expositiva de las ideas

